

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Б2.О.01(У)

год набора 2021

Код и наименование направления подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования: Магистратура

Направленность (профиль): Магистр государственного управления и делового администрирования

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Квалификация (степень): магистр

Москва – 2021

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики протокол № 10 от 5 апреля 2021 года

Авторы:

Петров А.А. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент:

Кеворкова Ж.А., профессор Департамента учета, анализа и аудита ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», д.э.н., профессор

Петров А.А. Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа дисциплины /А.А. Петров, –М. : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

«Учебная практика: ознакомительная практика» является обязательной дисциплиной и представляет вид учебных занятий по государственному и муниципальному управлению, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, опыта, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной управленческой деятельностью.

«Учебная практика: ознакомительная практика» 1) позволяет расширить и углубить знания, умения, навыки и компетенции, определяемые содержанием базовых (обязательных) дисциплин и дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений, 2) позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной управленческой деятельности и дальнейшего обучения в аспирантуре, 3) позволяет получить первичные профессиональные управленческие умения и навыки в области государственного и муниципального управления.

«Учебная практика: ознакомительная практика» может быть стационарной (проводится в профильной организации г. Москва) или выездной (проводится в профильных организациях за пределами г. Москва).

Практика может проводиться дискретно - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Основными формами «Учебной практики: ознакомительной практики» являются:

- Работа с нормативными документами по магистратуре;
- Практическая работа в научной библиотеке;
- Практическая работа в архивах по выявлению и сбору научной информации;
- Изучение возможностей сети Интернет для научной работы в магистратуре;
- Разработка планов научной деятельности;
- Разработка плана научного исследования;
- Выработка критериев актуальности и новизны научного исследования;
- Практическая работа по овладению методами научного исследования с учетом специфики темы и соответствующей отрасли исторической науки;
- Разработка научного и вспомогательного аппарата научного исследования;
- Изучение возможностей применения цифровых инструментов в научном исследовании и практической деятельности;
- Оформление результатов научного исследования;
- Закрепление практических навыков научного письма и устного выступления на научную тему (доклады на научной конференции или семинаре, участие в дискуссии).

1.1. Цели и задачи освоения учебной практики: ознакомительной практики

Цель «Учебной практики: ознакомительной практики» 1) закрепить профессионально-компетентностную теоретическую подготовку обучающихся, 2) сформировать способность к самостоятельной работе посредством приобретения специальных профессиональных навыков в области государственного и муниципального управления, 3) получить новые, расширить, углубить и закрепить имеющиеся знания, умения и навыки, необходимые для самостоятельного выполнения управленческих задач, 4) закрепить у обучающихся ранее сформированные компетенции и сформировать новые, необходимые для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, 5) усовершенствовать и закрепить опыт самостоятельной научно-исследовательской деятельности с применением цифровых инструментов, 6) сформировать профессиональное мировоззрение в области государственного и муниципального управления, в соответствии с целями магистерской подготовки по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Цели «Учебной практики: ознакомительной практики» достигаются в ходе выполнения обучающимися соответствующих заданий практики: научно – педагогическое задание и профессионально-ориентированное.

Задачи «Учебной практики: ознакомительной практики» включают 1) совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающихся, 2) приобретение опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, 3) обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, 4) участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации, 5) подготовку к выполнению функций преподавателя-ассистента при проведении практических занятий, семинаров, 6) формирование и развитие профессиональных умений планирования и организации наблюдения и анализа педагогического процесса, 7) самостоятельное планирование, проведение, контроль и корректировка учебной деятельности, 8) применение вычислительной техники, информационно - коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления, 9) развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в области государственного и муниципального управления, 10) формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для преподавания управленческо-юридических дисциплин, 11) формирование комплексного представления о специфике деятельности аналитика-исследователя по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Конкретно задачи учебной практики раскрываются в ходе реализации задач: 1) научно-педагогической практики и 2) профессиональной деятельности:

организационно-управленческих, проектных, научно-исследовательских, коммуникационных.

Задачами научно-педагогической практики являются: 1) управление самостоятельной работой обучающихся, организация и проведения исследований в рамках магистерской программы, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирование опыта ее осуществления в образовательных организациях, а также развитие и укрепление интереса к будущей профессиональной деятельности, выработка уверенности в овладении научно-педагогическими компетенциями; 2) формирование у обучающихся профессионального сознания, мышления и культуры научно-педагогической деятельности; 3) развитие научно-педагогических способностей, выработка индивидуального стиля преподавания; 4) выработка навыков планирования учебной и научной деятельности, освоение оптимальных форм и эффективных методов организации учебного процесса в высшей школе, современных подходов к моделированию научно-педагогической деятельности; 5) приобретение обучающимися навыков научно-педагогической деятельности с использованием актуальных технологий образования, включая интерактивные методики преподавания; 6) реализация теоретических знаний в ходе аудиторных занятий, решения практических профессиональных образовательных задач; 7) изучение правовых и организационных вопросов, связанные с функционированием системы образования.

1.2. Место учебной практики: ознакомительной практики в структуре ОПОП ВО

«Учебная практика: ознакомительная практика» относится к обязательной части Блока 2. Практика ОПОП ВО

«Учебная практика: ознакомительная практика» является одним из видов практик по направлению 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» и предназначена для получения первичных профессиональных умений и навыков по теме выпускной квалификационной работы для использования в государственных и муниципальных органах власти, а также учреждениях с государственной или муниципальной формой собственности.

Прохождение данного вида практики базируется на знаниях, умениях и компетенциях, полученных при изучении предшествующих дисциплин: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих частей образовательной программы владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками: 1) знает основные понятия и категории теории государства и права, систему и структуру государственных органов

и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности; знает основные понятия и методы правовой педагогики, владеет содержанием основных институтов и норм, регулирующих отношения в сфере договорного права; 2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере государственного и муниципального управления; 3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой, социально-экономической и иной информации при решении управленческих проблем, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления договоров.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

В процессе прохождения «Учебной практики: ознакомительной практики» обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

универсальными:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

общепрофессиональными

ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;

ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;

ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;

ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;

ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;

ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;

ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

профессиональными:

ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов.

ПК-2 Способен применения методов и инструментов проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности;

ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект;

ПК-4 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1.	Модуль 1. Научно-исследовательская и педагогическая практика	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5

		Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
	УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)</p> <p>ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p> <p>ИУК 5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимо-</p>

		<p>действие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>ИУК 5.3</p> <p>Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>
	<p>ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;</p>	<p>ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти;</p> <p>ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению;</p> <p>ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти;</p>
	<p>ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</p>	<p>ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности;</p> <p>ИОПК 2.2. Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода</p> <p>ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты;</p>
	<p>ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;</p>	<p>ИОПК 6.1 Знает и понимает основные административные процессы и процедуры в органах власти; владеет методами проектной деятельности, способен принимать участие в разработке проектов;</p> <p>ИОПК 6.2 Демонстрирует владение навыками количественного и качественного анализа в области управления проектами; способен участвовать в разработке организационно-управленческих моделей проектной деятельности в органах власти;</p> <p>ИОПК 6.3</p> <p>Уверенно владеет инструментами проектной деятельности для моделирования административных процессов и процедур в органах власти; способен использовать современные средства коммуникаций для установления и поддержания связи с деловыми партнерами, оценивать результативность проектной деятельности;</p>

		сти на всех этапах ее реализации
	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ИОПК 7.1 Способен проводить самостоятельное исследование, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, критически оценивать полученные результаты; ИОПК 7.2 Демонстрирует готовность к практическому использованию полученных научно-исследовательских навыков в экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере; способен самостоятельно формулировать конкретные аналитические задачи и проводить углубленную их разработку; ИОПК 7.3 Демонстрирует готовность использовать результаты научных исследований в образовательной педагогической практике, владеет навыками разработки и реализации методических материалов для проведения учебных занятий;
	ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать
	ПК-2 Способен применения методов и инструментов проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности	ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества ИПК 2.3 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества

	ПК-3 Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект	ИПК 3.1 Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта; ИПК 3.2 Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций; ИПК 3.3 Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию;
Модуль 2. Экспертно-консультативная практика	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Демонстрирует социальную компетентность, умение выстроить отношения с партнерами из других культур на основе уважения и понимания культурных различий партнера по взаимодействию, понимание особенностей межкультурных коммуникативных процессов; ИУК 5.2 Демонстрирует понимание особенностей

			<p>межкультурных коммуникативных процессов, способность к метакоммуникации, отсутствие предрассудков, способность справляться с противоречивыми ситуациями, не проявляя агрессивности, способность выявлять и преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии;</p> <p>ИУК 5.3 Желание и готовность профессионально коммуницировать с учетом особенностей проявления культурных различий партнеров, проявлять толерантность к многозначности и умелое использование языковых различий при взаимодействии;</p>
3	Модуль 3. Профессионально-ориентированная практика	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК 2.1 Демонстрирует понимание сущности и основных инструментов управления проектом, разрабатывает методические и нормативные документы по реализации проектов с учетом фактора неопределенности;</p> <p>ИУК 2.2 Показывает умение разрабатывать стратегический подход к реализации проекта с учетом особенностей каждого этапа его жизненного цикла, осуществлять декомпозицию основных целей и задач проекта;</p> <p>ИУК 2.3 Демонстрирует способность использования основных инструментов управления проектом, оценивать эффективность результатов, аргументировать изменения в процессе реализации на каждом этапе жизненного цикла проекта;</p>
		УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИУК 3.1 Показывает понимание основных инструментов организации командной работы для формирования совместной стратегии целенаправленной профессиональной деятельности, определяет функции руководителя команды;</p> <p>ИУК 3.2 Показывает способность формировать правила и основные формы взаимодействия участников командной работы, применять эффективные инструменты мотивации, систему поощрения, строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям;</p> <p>ИУК 3.3 Демонстрирует владение техниками межличностных коммуникаций, используемых в командной работе, эффективно делегирует полномочия, создает в команде стандарты ответственности и систему внутреннего контроля, способность анализировать возможные последствия личных действий в командной работе;</p>
		УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)</p> <p>ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессио-</p>

		нальной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Демонстрирует социальную компетентность, умение выстроить отношения с партнерами из других культур на основе уважения и понимания культурных различий партнера по взаимодействию, понимание особенностей межкультурных коммуникативных процессов; ИУК 5.2 Демонстрирует понимание особенностей межкультурных коммуникативных процессов, способность к метакоммуникации, отсутствие предрассудков, способность справляться с противоречивыми ситуациями, не проявляя агрессивности, способность выявлять и преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии; ИУК 5.3 Желание и готовность профессионально коммуницировать с учетом особенностей проявления культурных различий партнеров, проявлять толерантность к многозначности и умелое использование языковых различий при взаимодействии;
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти; ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению; ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти;
	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование	ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-

	<p>деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</p>	<p>надзорной деятельности; ИОПК 2.2 Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода; ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты;</p>
	<p>ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;</p>	<p>ИОПК 4.1 Знает и понимает значение современных информационно-коммуникационных технологий, умеет использовать их основные элементы в соответствующей сфере профессиональной деятельности; ИОПК 4.2 Организует внедрение информационно-коммуникационных технологий на основе актуальных задач и особенностей сферы профессиональной деятельности; способен к диагностированию общественных мнений и настроений; ИОПК 4.3 Способен обеспечить информационную открытость в деятельности органа власти с привлечением разнообразных информационно-коммуникационных технологий в зависимости от сферы профессиональной деятельности. Определяет алгоритм и последовательность решения поставленных информационных задач с применением современных коммуникационных технологий;</p>
	<p>ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;</p>	<p>ИОПК 5.1 Демонстрирует понимание сущности, назначения и основных направлений использования государственных и муниципальных ресурсов; способен оценить эффективность бюджетных расходов; ИОПК 5.2 Показывает умение формулировать цели управления имуществом комплексом предприятий и организаций государственной или муниципальной собственности и организовывать их достижение; ИОПК 5.3 Способен решать конкретные задачи по обеспечению рационального использования государственных и муниципальных ресурсов, целевого расходования бюджетных средств и эффективного управления ;</p>
	<p>ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и</p>	<p>ИОПК 6.1 Знает и понимает основные административные процессы и процедуры в органах власти; владеет методами проектной деятельности, способен принимать участие в разработке проектов; ИОПК 6.2 Демонстрирует владение навыками количественного и качественного анализа в области управления проектами; способен участвовать в разработке ор-</p>

	<p>процедуры в органах власти;</p>	<p>ганизационно-управленческих моделей проектной деятельности в органах власти; ИОПК 6.3 Уверенно владеет инструментами проектной деятельности для моделирования административных процессов и процедур в органах власти; способен использовать современные средства коммуникаций для установления и поддержания связи с деловыми партнерами, оценивать результативность проектной деятельности на всех этапах ее реализации;</p>
	<p>ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере; ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели; ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения;</p>
	<p>ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов</p>	<p>ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя; ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать;</p>
	<p>ПК-2 Способен применения методов и инструментов проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности</p>	<p>ИПК 2.1 Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов; ИПК 2.2 Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; ИПК 2.3 Показывает способность проектирования</p>

			нормативных документов и других объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления;
		ПК-4 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации; ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации; ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации;
- отличия государственных организаций от частной организации;
- основные принципы функционирования государственной и местной власти;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;
- особенности современных направлений экономической политики государства и ее реализацию в регионах Российской Федерации;
- систему регионального прогнозирования и место национального проектирования в инновационном и цифровом развитии государственности.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь;
- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ре-

сурсов;

- свободно ориентироваться в правовой системе России;
- правильно применять нормы права при принятии управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;
- обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления;
- готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;
- применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- общаться четко, сжато, убедительно, выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание;
- вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Владеть:

- навыками работы с правовыми актами в сфере профессиональной деятельности;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками анализа системных вопросов формирования и реализации национального проектирования;
- навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
- навыками адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.

1.4. Место проведения учебной практики: ознакомительной практики

Место проведения практики определяется по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) программы магистратуры, избранного обучающимся направления научного исследования и темы магистерской диссертации.

Практика может быть проведена в профильных организациях либо на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях

Университета, Юридической клинике Университета.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить учебную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем учебной практики: ознакомительной практики составляет 6 з.е., 216 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком рассредоточено

для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения - во втором семестре;

для обучающихся заочной формы обучения – на 2 курсе.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной, очно-заочной и заочной форм обучения

№ п/п	Раздел практики/модуль	Продолжительность/ак. час, з.е.	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Форма текущего контроля/Форма промежуточной аттестации
-------	------------------------	---------------------------------	--	--

Модуль 1. Научно-исследовательская и педагогическая практика				
1	Ознакомительная	72 ак.час.	- ознакомление на кафедре а) с программой и содержанием дисциплин; б) с организацией и проведением всех форм учебных занятий;	Консультации у научного руководителя, ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий.
2	Методическая		- ознакомление с аудиторной педагогической работой, включая: а) посещение трех и более аудиторных занятий (лекционных и практических занятий) по кафедре, б) подготовка и проведение практического занятия вместе с научным руководителем, в) ознакомление с работой по подготовке учебно-методических материалов; - участие в разработке методических материалов.	Консультации у научного руководителя, ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий, собеседование по результатам посещения занятий, выполнения методических заданий.
3	Педагогическая		Подготовка и проведение аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая: - самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по определенным темам дисциплин; - подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; - разработка на современном научно-методическом уровне учебных материалов (включая презентацию) для проведения занятий;	Консультации у научного руководителя, представление и защита научному руководителю материалов (планы, тезисы) для проведения отдельных видов учебных занятий (лекций, практических занятий), а также отчетов о проведении учебных занятий, собеседование
	научно-исследовательская		- определение темы и разработка плана НИР, - ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий; - сбор теоретического материала для выполнения выпускной квалификационной работы; - обработка полученных результатов, их анализ, систематизация с учетом имеющихся в литературе данных - формулирование выводов и предложений по проработанному материалу;	Консультации у научного руководителя, представление и защита научному руководителю плана и материалов НИР
4	Заключительная		- подготовка отчета с анализом проделанной работы.	Обсуждение результатов прохождения научно-педагогической практики с научным руководителем, на заседа-

				нии кафедры.
Модуль 2. Экспертно-консультативная практика				
1	Ознакомительная	72 ак. час.	- ознакомление с направлениями работы отдельного подразделения Университета, документами, регламентирующими деятельность отдельных подразделений, овладение требуемыми для выполнения заданий по практике соответствующими знаниями и умениями.	Консультации у научного руководителя, ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий.
2	Экспертная		-осуществление экспертной деятельности по проверке юридических документов, локальных нормативных актов организации по различным вопросам применения трудового и образовательного законодательства, а также законодательства в сфере закупок.	Проверка выполненных заданий, ведение записей в дневнике.
3	Консультативная		подготовка юридических заключений и консультаций по вопросам образовательной деятельности.	Проверка выполненных заданий, ведение записей в дневнике.
4	Заключительная		подготовка отчета с анализом проделанной работы.	Проверка подготовленного отчета, заполнения дневника
Модуль 3. Профессионально-ориентированная практика				
1	Ознакомительная	72 ак. час.	Ознакомление с учредительными и иными правоустанавливающими документами организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, целями создания и деятельности, ознакомление с основными договорами, заключаемыми организацией.	В дневнике практики ежедневно кратко и конкретно записываются сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе заверяются подписью руководителя практики (практическим работником).
2	Экспертная		Изучение действующего законодательства, включая организацию кадровой политики и кадрового учета, обеспечение законности и соблюдение правовых форм государственного управления.	В дневнике практики ежедневно кратко и конкретно записываются сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе заверяются подписью руководителя практики (практическим работником).
3.	Практическая		участие в научно-практической конференции с выступлением и публикацией материала	Консультации у научного руководителя.
4.	Практика на базе юри-		- ознакомление с правилами работы Юридической клиники Университета	В дневнике практики ежедневно кратко и

	дической клиники Универси- тета		и другими локальными правовыми актами Университета; - освоение навыков консультирования граждан по правовым вопросам; - экспертиза юридических документов на соответствие законодательству; - консультирование граждан по правовым вопросам; - составление юридических документов.	конкрет-но записываются сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе заверяются подписью руководителя практики (практическим работником).
4	Заключительная		Оформление дневника практики, получение характеристики, сбор подготовленных материалов	Подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.
6	Аттестация по практике			Зачет
	Итого	216 ак. час		

Содержание учебной практики: ознакомительной практики

Модуль 1. Научно-исследовательская и педагогическая практика

Научно-педагогическая практика нацелена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления преподавания юридических дисциплин, управления самостоятельной работой обучающихся, организации и проведения исследований в рамках магистерской программы, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирования опыта ее осуществления в образовательных организациях.

Содержание научно-педагогической практики должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся профессионально-педагогической компетентности преподавателей высшей школы через системность развития профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одной составляющей практики к другой.

Научно-педагогическая практика проводится в определенной системе и включает следующие составляющие:

1. **Ознакомительную** - нацеленную на получение первичной практической информации о реализуемых на кафедре дисциплинах, правилах составления и оформления учебно-методических материалов кафедры, организации образовательной и иных видов деятельности кафедры;

2. **Методическую** - направленную на ознакомление с аудиторной педагогической работой, учебно-методической работой на кафедре; предусматривающую разработку учебно-методических материалов, в том числе материалов для чтения лекций, заданий для практических занятий, казусов, материалов для подготовки сценариев ролевых игр, разработку тестов и иных заданий для про-

ведения различных видов аттестации обучающихся бакалавриата; закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин и информации, полученной в ходе первого этапа педагогической практики.

Обязательными видами работ на данном этапе являются: посещение не менее 3-5 аудиторных занятий (лекций – 1-2, практических занятий – 2-3, консультаций-1-2), проводимых преподавателями кафедры с описанием в отчете хода занятий и используемых методов обучения, а также участие в разработке методических материалов.

3. Педагогическую - заключающуюся в подготовке и проведении аудиторных занятий (проблемы занятия), в том числе:

- практических занятий и лекций в присутствии научного руководителя (в качестве ассистента преподавателя) с последующим разбором проведенного занятия или его части;

- практических занятий и лекций самостоятельно в Институте непрерывного образования Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), иных образовательных организациях высшего и среднего образования.

Обязательными видами работ является:

1) разработка материалов двух занятий (лекции, практического занятия) по темам, согласованным с научным руководителем, включающих: определение целей и результатов занятия, план проведения занятия, материалы, используемые на занятии, практические задания, описание используемых методов обучения, в том числе интерактивных методик;

2) проведение минимум одного занятия по теме, согласованной с научным руководителем, с последующим его обсуждением.

3. Научно-исследовательская – определение темы и разработка плана научного исследования, ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, выбор и обоснование методов проведения исследований, сбор теоретического материала для выполнения исследовательской работы, обработка полученных результатов, их анализ, систематизация с учетом имеющихся в литературе данных, структурирование информации с целью ее четкого формулирования, формулирование выводов и предложений по проработанному материалу; подготовка к публикации одной-двух научно-практических статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

4. Заключительную – подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

Содержание научно-педагогической практики должно быть ориентировано на личность обучающегося, в связи с чем совокупность учебных мероприятий в каждом конкретном случае должна определяться сугубо индивидуально.

Программа научно-педагогической практики для каждого обучающегося конкретизируется и может дополняться научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, формулируется в индивидуальном задании обучающемуся на практику.

Конкретное содержание и сроки выполнения методических работ и про-

ведения занятий планируются совместно обучающимся и научным руководителем, отражаются в плане практики.

Модуль 2. Экспертно-консультативная практика

Экспертно-консультативная практика включает участие обучающихся в том числе в:

- консультировании по вопросам заключения договоров об оказании образовательных услуг, поступления, восстановления и перевода обучающихся, приема на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья, иностранных граждан;

- сопровождении процедуры заключения гражданско-правовых договоров в целях обеспечения хозяйственной деятельности Университета, в том числе, участие в проведении закупочной деятельности Университета, разработке конкурсной документации и документации о закупках, составлении проектов контрактов, составлении справок об изменениях законодательства в сфере закупочной деятельности, подготовке проектов запросов и писем в государственные органы и организации по вопросам закупочной деятельности Университета.

- консультирование в период Приемной кампании по вопросам поступления в Университет в части предоставления необходимых документов в соответствии с действующими Правилами приема в Университет;

- правовая экспертиза документов, обеспечение их своевременного приема и учета.

- правовая экспертиза проектов локальных нормативных актов организации по различным вопросам применения трудового и образовательного законодательства.

Модуль 3. Профессионально-ориентированная практика

Профессионально-ориентированная практика непосредственно ориентирована на практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности по магистерской программе, имеет целью формирование общекультурных и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности: правотворческой, и правоприменительной.

Профессионально-ориентированная практика проводится в определенной системе и включает следующие составляющие:

1. **Ознакомительную** - нацеленную на получение первичной практической информации об организации (по месту прохождения практики), ее структуры, целях создания и деятельности, полномочий, об основных договорах, используемых в деятельности организации;

2. **Базовую**, включающую в себя **аналитическую и экспертно-консультативную работу** – изучение действующего законодательства, регулирующего деятельность организации, в том числе участие в гражданском или арбитражном судопроизводстве в качестве заинтересованного участника про-

цесса; обобщение судебной (арбитражной) практики по профилю деятельности организации; подготовка правовых заключений, в том числе по вопросам участия в суде. Содержание этой части профессионально-ориентированной практики магистранта определяется индивидуально по согласованию с научным руководителем и с учетом места прохождения практики.

3. **Заключительную** – подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

2.4. Самостоятельная работа

2.4.1. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в учебной практике: ознакомительной практике

Для обеспечения результативности практики применяются основные научно-исследовательские методы, применяемые в области гуманитарных наук, а также современные образовательные технологии, характерные для самостоятельной деятельности и выработки навыков самостоятельной работы.

Метод системного анализа, предусматривающий выявление логических связей в массе информации, получаемой в ходе практики, и ее систематизацию на этой основе.

Количественные и статистические методы, предусматривающие обработку массивов данных путем выявления основных тенденций, трендов, зависимостей, закономерностей количественных параметров, а также попытки исследования объектов гуманитарного знания в количественном и качественном измерении. Данный метод также предусматривает необходимым образом разработку таблиц, графиков, схем.

ИКТ-методы для расширения доступа к Интернет-ресурсам, и иным базам данных с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание.

Для практической работы с историческими источниками применяются выработанные в науке специальные методы источниковедческого анализа (атрибуция, верификация, выявление формуляра и пр.).

2.4.2 Активизация самостоятельной работы

Для активизации самостоятельной практической работы применяются:

Case-study– анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Проблемное обучение– стимулирование обучающихся к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

Контекстное обучение – мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

Обучение на основе опыта– активизация познавательной деятельности

обучающихся за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

Индивидуальное обучение – выстраивание обучающимися собственных траекторий в области научного поиска на основе формирования индивидуальных учебных планов и программ с учетом интересов и предпочтений обучающихся;

Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

Опережающая самостоятельная работа – изучение обучающимися нового материала до его изложения преподавателем.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Промежуточная аттестация по учебной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики проводится в виде зачета.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по шкале:

«Зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе учебной практики на уровне не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- отзыв руководителя практики от Университета;

По итогам прохождения практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, их практическое применение, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике.

В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

При проведении аттестации могут использоваться оценочные средства и критерии оценивания достижения запланированного образовательного результата.

Требования к оформлению отчетных материалов по практике.

Формы отчетности по практике.

По итогам прохождения учебной практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить отчетные материалы по практике научному руководителю для проверки и рецензирования.

Отчетные материалы включают дневник прохождения практики и письменный отчет.

К отчетным материалам прилагается характеристика с места практики (мест практик).

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты или периоды учебной практики. Дневник практики заполняется по каждому модулю практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики по окончании соответствующего модуля.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1) описание посещения учебных занятий и анализ используемых на них методик обучения;

2) разработанные методические материалы по заданию руководителя практики;

3) материалы для двух занятий (лекции, практического занятия);

4) описание выполнения заданий в рамках экспертно-консультативного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы:

- описание порядка приема документов по отдельным направлениям

подготовки и специальностям, с учетом анализа действующих правил приема в Университет;

- материалы по любым двум ситуациям, возможно смоделированным, требующим экспертного заключения по вопросам поступления в Университет.

- краткие методические рекомендации по организации процесса приема и экспертизы документов, представляемых поступающими в Университет.

5) описание выполнения заданий в рамках профессионально-ориентированного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы: проектов составленных юридических документов, например, правовых заключений, исковых заявлений, ходатайств, апелляционных, кассационных и др. жалоб и т.п.); обобщение практики, аналитически справки и др.

б) собственную оценку обучающимся результатов прохождения учебной практики, в том числе по следующим вопросам:

- что нового удалось узнать на практике?
- что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)?
- предложения по совершенствованию данной программы практики.

Разработанные материалы двух занятий по заданию руководителя практики должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

- наличие титульного листа, на котором указываются дисциплина, тип проводимого занятия, тема занятия в соответствии с учебной программой, группа, автор (практикант), руководитель практики;
- определение целей занятия;
- определение результатов занятия;
- план проведения занятия, включающий в себя вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии, практические задания;
- подробный текст лекции или ключевые положения вопросов, обсуждаемых на практическом занятии, или сценарий деловой игры;
- краткое описание используемых образовательных технологий, в том числе интерактивных методов обучения;
- задания и список литературы, рекомендуемой обучающимся для самостоятельного выполнения и изучения;
- литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал полуторный. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчетные материалы представляются научному руководителю в срок,

указанный в индивидуальном плане обучающегося.

Руководитель практики в течение двух недель проверяет переданные отчетные материалы и готовит отзыв руководителя практики.

В отзыве должны содержаться сведения о месте и сроках прохождения практики, оценка проделанной обучающимся работы, собранных и разработанных материалов, овладения навыками поиска и обобщения информации, навыками педагогической и методической работы, выводов по практике, оформления отчетных материалов, а также оценка результатов выполнения работ по модулям практики 2 и 3. В отзыве руководителя практики должен быть сделан вывод, допускается ли обучающийся к защите материалов практики.

Подготовка к аттестации по практике осуществляется обучающимися в соответствии с заданием и рекомендациями руководителя практики. Аттестация может проходить индивидуально или коллективно с участием всех или части обучающихся по магистерской программе, в форме коллективного обсуждения полученных результатов, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики, руководителем магистерской программы и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

По результатам аттестации каждому обучающемуся выставляется дифференцированная оценка с занесением соответствующей записи в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не своевременно сдавшие отчетные материалы по практике, не допускаются к аттестации.

Требование к форме отчетности по практике.

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за ее прохождением осуществляются руководителем учебной практики. Непосредственный контроль за выполнением плана практики обучающегося осуществляется его научным руководителем.

В течение учебной практики обучающийся обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять задания в соответствии с программой практики;
- подчиняться всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на базе практики;
- в срок подготовить и публично защитить отчет о результатах учебной практики.

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании публичной защиты отчета. По итогам положительной аттестации обучающегося выставляется дифференцированная оценка (зачет).

Учебно-методическое обеспечение прохождения практики

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Процесс организации самостоятельной работы обучающихся включает следующие этапы:

1. Подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, оборудования);
2. Основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
3. Заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Учиться приемам самостоятельной работы способствуют дисциплины «Введение в историческую аналитику» и «Методика написания магистерской диссертации».

Методические указания по оформлению списка литературы

Список литературы представляет собой перечень библиографических описаний произведений печати или их составных частей, использованных в процессе подготовки текста.

Составляется библиографическое описание в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Библиографическое описание состоит из следующих основных элементов:

Фамилия автора, Инициалы. Название издания: тип литературы (учебник, учеб. пособие, курс лекций и т.п.) [Характеристика материала (текст, электрон. ресурс)] / Инициалы автора. Фамилия; Инициалы, Фамилия редактора / составителя. Сведения об ответственности организации. – Сведения о переиздании. – Город: Издательство, год. – Кол-во страниц. – (Серия)

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Галактионова Л.В. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов/ Л.В. Галактионова, А.М. Русанов, А.В. Васильченко— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33662.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Громкова М. Т. Педагогика высшей школы : учеб. пособие / М. Т. Громкова. – М. : Юнити, 2012. – 447 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>. – Загл. с экрана.

3. Дмитриев М.Н. Методология и методика исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.Н. Дмитриев— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 93 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30814.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Добреньков В.И. Методология и методика социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник/ В.И. Добреньков, А.И. Кравченко— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, Альма Матер, 2016.— 539 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60089.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Левитан К. М. Юридическая педагогика: Учебник / К.М. Левитан. - 2-е изд. - М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 416 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

6. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие для аспирантов/ Н.В. Михалкин— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017.— 272 с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65865.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Подласый И.П. Педагогика: учебник / И. П. Подласый. - 2-е изд. - М.: ЮРАЙТ, 2011. - 574 с.

8. Рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы, выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Е.В. Зудина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2016.—57 с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57785.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

9. Гуревич П. С. Психология и педагогика: учебник для студентов вузов / П. С. Гуревич. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 320 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

10. Комлацкий В.И. Планирование и организация научных исследований: учеб. пособие для магистрантов и аспирантов / Комлацкий В.И., Логинов С.В., Комлацкий Г.В.; Куб. гос. аграр. ун-т. - Краснодар, 2012. – 201 с. (1 экземпляр).

11. Педагогика: учеб. пособие для бакалавров / Б. З. Вульффов, Л. В. Ермоленко [и др.] ; под ред. П. И. Пидкасистого. - 3-е изд., испр. и доп.. - М.: ЮРАЙТ, 2012. - 511 с.

12. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ М. В. Немытина, А. А. Графшонкина [и др.] ; ред. М. В. Немытина; Рос. ун-т дружбы народов. - М.: Юрайт, 2014. - 211 с. - (Бакалавр. Прикладной курс).

13. Самойлов В. Д. Педагогика и психология высшей школы : учебник / В. Д. Самойлов. – М. :Юнити, 2013. – 207 с. [Электр.ресурс] // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>. – Загл. с экрана.

14. Сорокопуд Ю. В. Педагогика высшей школы: учебное пособие / Ю. В. Сорокопуд. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 542 с.

15. Столяренко А. М. Психология и педагогика: учебник для студентов вузов / А. М. Столяренко. - 3-е изд., доп. - М.: ЮНИТИДАНА, 2012. - 543 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

Электронные ресурсы

1. Министерство образования и науки Российской Федерации: официальный сайт. Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>.

2. Российское образование: федер. образоват. портал. Режим па: <http://www.edu.ru/>.

3. Всероссийский педагогический портал. Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>.

4. Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>

5. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

6. Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru/>

7. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания лично-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Гомсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по

				31.12.2020 г. № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.

3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г. - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.03.2021 г. по 24.03.2022 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76

				от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г. - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.
--	--	--	--	--

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. №ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г. - № ЭР-3/2021 от

				21.06.2021 С 02.07.2021 г. по 01.07.2022 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. № 31705236597 от 28.07.2017 г. № 31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 № 31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия

		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:
стол студенческий двухместный – 42 шт.,
стол студенческий трехместный – 10 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 3 шт,
стул – 135 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

2. Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
наушники «накладного» типа – 1 компл.,
лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

3. Читальные залы на 93 посадочных мест:
стол студенческий двухместный – 24 шт.,
стол студенческий трехместный – 2 шт.,
кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
стул – 93 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:
стол студенческий одноместный – 4 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
стул – 4 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

6. Условия прохождения учебной практики инвалидами и лицами с лицами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Программа учебной практики адаптируется при необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. При распределении мест прохождения практики учитываются рекомендации относительно необходимых условий и организации видов труда, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при ее наличии). Формы проведения учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, особенностей восприятия и готовности к прохождению практики. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером

ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций, проводится дополнительная индивидуальная работа с преподавателем (индивидуальные консультации).

Текущий контроль результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе прохождения практики, а также выполнения индивидуальных работ в целях получения информации о выполнении обучающимся требуемых действий в процессе прохождения практики; правильности выполнения требуемых действий. Задача руководителя практики - своевременно выявить затруднения и отставание этих обучающихся и вносить коррективы в процесс проведения практики. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку или выполнение индивидуальных заданий. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения учебной практики этими обучающимися предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены и Университетом имени О. Е. Кутафина (МГЮА). При необходимости, этим обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике, предусматривается увеличение времени на составление отчёта, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании и т.д. Предусматривается возможность проведения промежуточной аттестации в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы условия доступа к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам: читальный зал располагается на первом этаже недалеко от входа, предназначенного для маломобильных групп обучающихся, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами, на каждом компьютере имеется возможность увеличения фрагментов изображения или текста с помощью экранной лупы, озвучивания отображаемого на экране текста. В ЭБС применяются специальные адаптивные технологии для лиц с ограниченными возможностями зрения: версия сайта для слабовидящих, эксклюзивный адаптивный ридер, программа не визуального доступа к информации, коллекция аудиоизданий.

Для формирования условий библиотечного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) выполняется комплекс организационных и технических мероприятий:

1. Вход в Электронный читальный зал Библиотеки отмечен специальным знаком – табличка со знаком доступности для всех категорий инвалидности (коляска на зелёном фоне).

2. Наличие рабочих мест в Электронном читальном зале с увеличенным пространством для работы, выделено и обозначено табличкой со знаком доступности для всех категорий инвалидности.

3. **Обеспечено комплексное обслуживание в читальных залах:**

- поиск изданий по электронному каталогу;
- возможность получения изданий из любого отдела Библиотеки.

4. **Обеспечено удаленное обслуживание:**

– официальный сайт Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) – www.msa1.ru и, следовательно, страничка Библиотеки, адаптирована для слабовидящих;

- возможен поиск изданий по электронному каталогу;
- возможен онлайн-заказ изданий.

5. Рабочее место оборудовано:

– «накладного» типа наушниками к компьютерам (у дежурного библиотекаря);

– выведена экранная лупа Windows 7 на «рабочий стол» экрана компьютера;

– бесплатной программой NVDA - NVDA программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

– лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – предназначена для чтения текстов, написанных мелким шрифтом (у дежурного библиотекаря);

– линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – удобна для просмотра страниц формата А4 (у дежурного библиотекаря).